FORMATO INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Ministerio de Minas y Energía
Origen: DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA
Rad: 3-2026-019700 08-04-2026 16:27:38 PM
Anexos: 0 FOLIOS
Destino: GRUPO DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
Serie:

GF-F-31	07-06-2023	V-5

FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO NACIONAL	X	REGALIAS			FECHA	08/04/2026
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA		NÚMERO DE PAGO	3	DE 12	MES O PERIODO A PAGAR	Marzo-2026

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA DEL CONTRATO

NOMBRE / RAZON SOCIAL	VILLAMIL LAITON JUAN DIEGO	IDENTIFICACIÓN C.C.	1.233.508.085	PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	16/01/2026
CONTRATO	GGC-0479-2026				FECHA TERMINACIÓN	31/12/2026
USOS PRESUPUESTALES	A-02-02-02-008-003-03,1	CLASE DE RIESGO ARL	RIESGO I		FECHA PRÓRROGA	
DESCRIPCION USO PRESUPUESTAL	SERVICIOS DE INGENIERÍA,NO APLICA					
E-MAIL INSTITUCIONAL	jdvillamil@minenergia.gov.co	E-MAIL PERSONAL	juandiegovillamillaiton@gmail.com		LUGAR DE EJECUCIÓN	BOGOTA D.C.
OBJETO DEL CONTRATO	Apoyar al Grupo de Supervisión en la gestión técnica de los contratos de las diferentes fuentes de financiación de la Dirección de Energía Eléctrica, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos					

INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO

ITEM	NUMERO R.P.	VALOR A UTILIZAR $	RUBRO PRESUPUESTAL	SUB UNIDAD EJECUTORA
1	1426	8.400.000,00	C-2102-1900-11-40301C-2102061-02	21-01-01-003
TOTAL		8.400.000,00		

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL	96.600.000,00	VLR. MODIFICACIÓN	0,00	VALOR TOTAL	96.600.000,00
PAGOS ACUMULADOS + ESTE PAGO	12.600.000,00	SALDO POR PAGAR	84.000.000,00	% EJECUCIÓN	13,04 %
FORMA DE PAGO	El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales establecidos así: PERFIL 4: por la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE.a. Un primer pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio a partir de la fecha de inicio del contrato y hasta el último día del primer mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar				

PAGOS POR PERIODOS

1	2	3	4	5	6
4,200,000.00 - PAGADO	8,400,000.00 - FACTURADO	8,400,000.00 - FACTURADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO
7	8	9	10	11	12
0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO	0.00 - GRABADO

OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS Y TÉCNICAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se certifica que el contratista presentó el informe de actividades requerido de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestacion de servicios

(APROBÓ)carodriguez,

En calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista cumplio a satisfacción y dentro de los terminos contractuales con las obligaciones establecidas . Que la supervisión se llevo a cabo conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993. Ley 1474 de 2011 y el Manual de contratación Pública del Ministerio de Minas y Energia y/o las normas que las modifiquen o sustituyan. Igualmente certifico que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el regimen de seguridad social, conforme a lo señalado en el articulo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demas normas que regulan la materia, y cumplio con los aportes a salud,pensión, y riesgos profesionales.
AUTORIZACIÓN DE PAGO SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CASTRILLON	C.C	79529347	CARGO	ASESOR 1020 -14

(APROBÓ)carodriguez,

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1233508085	JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON	cra 81 g n 46 21 SUR	2641014	juandiegovillamillaiton@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		66578264	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$975.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	420.000	0		0		0	0	0	0	420.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	537.600	0	0	0	0	0	0		537.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	17.600				17.600	0	0	17.600			176	17.600	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	420.000	420.000
Pensión	1	537.600	537.600
Riesgos Laborales	1	17.600	17.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	975.200	975.200

PAGADA

(APROBÓ)carodriguez.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1233508085	JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON	cra 81 g n 46 21 SUR	2641014	juandiegovillamillaiton@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		66578264	10/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$975.200	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1233508085	VILLAMIL LAITON JUAN DIEGO	59	0			N																	25-14	3.360.000	30	537.600	0	0	0	0	EPS008	3.360.000	30	420.000	14-23	3.360.000	30	1	17.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

(APROBÓ)carodriguez.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PAGO No.			PERIODO A PAGAR	Desde (dd/mm/aa)	Hasta (dd/mm/aa)	FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	DD	MM	AA
3	DE	12		01/03/2026	31/03/2026		06	04	2026

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO				
Nombre/ Razón Social	**Juan Diego Villamil Laiton**	**No. Identificación C.C o C.E**	**1.233.508.085**	**Contrato No.**
		NIT	**1.233.508.085-5**	GGC-0479-2026
Objeto del Contrato	Apoyar al Grupo de Supervisión en la gestión técnica de los contratos de las diferentes fuentes de financiación de la Dirección de Energía Eléctrica, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato	AVANCES Y LOGROS DEL MES (relacionar en cada obligación y/o actividad si cuenta con evidencia de cumplimiento en el link del informe cargado en SECOP II o indicar donde reposa la misma)
1	Apoyar desde el componente técnico al Grupo de Supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, en las actividades relacionadas con los programas, proyectos, contratos y/o convenios relacionados financiados con fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos de energía eléctrica como Obras por Impuestos - OXI.	Para el periodo del informe realice el apoyo técnico a la gestión del grupo de supervisión de la Dirección de Energía Eléctrica, de los contratos relacionados financiados con fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos de energía eléctrica como Obras por Impuestos - OXI asociados a mi nombre. Las evidencias se pueden evidenciar en el numeral 7 de SECOP II “Ejecución del contrato” nombrados como “Soportes de gestion mes de marzo 2026” y/o en el link que se encuentra al final de este numeral. • 03 MARZO A continuación, se presenta el apoyo de gestión documental de los siguientes contratos para el mes de marzo 2026: **PRONE-GGC-444-15:** Se recibe el día 02/03/2026 el certificado por parte del apoyo jurídico para verificar comentarios. Se envía al apoyo jurídico con la solución de comentarios el día 02/03/2026 a la espera de respuesta y envió de información por parte del OR.

(APROBÓ)carodriguez,

		Se carga en ARGO comunicado de solicitud de información pendiente para envio al OR el día 03/03/2026. Se recibe información por parte de EMCALI el día 04/03/2026. Se envia certificado al apoyo financiero para validación final el día 04/03/2026. Se envia el día 06/03/2026 solicitud de documentación mediante radicado 2-2026-006785 del 05/03/2026. El día 06/03/2026 se remite por parte del líder tecnico a revisión financiera. Se envia por parte del líder juridico al apoyo juridico para revisión de la fecha del otrosi 4 el día 24/03/2026. S Se remite al apoyo financiero, el día 24/03/2026, para la validación de un comentario dentro del certificado. Una vez subsanado, se procederá a enviarlo para revisión final de los líderes, teniendo en cuenta que ya fueron atendidos los comentarios previamente formulados por ellos. Se envia al líder técnico el certificado de cumplimiento el día 25/03/2026 con la solución e comentarios. El día 26/03/2026 se envia al apoyo financiero para que realice la validación y ajustes desde la parte financiera, y poder continuar con el trámite de revisión del certificado. **FAER-GGC-562-19:** Se recibe el día 03/03/2026 el certificado de cumplimiento por parte del apoyo juridico, en proceso de revisión. Se envia el día 04/03/2026 el certificado de cumplimiento de obligaciones con la solución de los comentarios y la proyección del borrador de solicitud de ampliación de póliza al OR para la respectiva revisión jurídica. Se recibe certificado el día 05/06/2026. Se carga en ARGO solicitud ampliación de póliza de garantía del contrato el día 06/03/2026. Se envia el día 06/03/2026 el certificado para revisión por parte de los lideres.

(APROBÓ)carodriguez,

		Se recibe el día 16/03/2026 el certificado con lo comentarios por parte de los lideres, se procede a ajustar. Se envía solicitud de información bajo radicado 2-2026-009044 del 17/03/2026 al OR a la espera de respuesta. Se envia el día 18/03/2026 la solución de los comentarios de los lideres tanto juridico, tecnico y financiero para revisión y aval de ellos. Se realiza reunión con el líder técnico para revisar el certificado y continuar con la revisión de los lideres el día 19/03/2026. Se envia el día 26/03/2026 reiteración al OR de envio de parafiscales y de la póliza actualizada. Se envia el certificado con la solución de comentarios el día 26/03/2026 al líder tecnico. Se recibe el certificado sin comentarios por parte de los lideres, adicional estamos a la espera de que el OR envié la garantía actualizada y los parafiscales 26/03/2026. **PRONE-GGC-641-20:** Se realiza el primer borrador de respuesta para la CGR en cuanto al contrato PRONE 641 el día 02/03/2026. Se envia al apoyo financiero el comunicado para envio al OR en lo que respecta a la reiteración de solicitud de documentación pendiente el día 16/03/2026. **FAZNI-GGC-428-L04-20:** Se recibe el día 12/03/2026 por parte de la interventoría el link de soporte solicitados, en proceso de validación técnica y elaboración del certificado de cumplimiento de obligaciones. **FAZNI-GGC-431-L05-20:** Se envia el día 25/02/2026 la revisión del acta de liquidación en lo que respecta a la parte técnica, solucionando un comentario de tiempos estipulados para la suscripción del ATEI del contrato de obra. Se envia a revisión del ingeniero Guillermo el día 02/03/2026 Se procede a recolectar los VoBos y Firma del certificado de cumplimiento el día 02/03/2026.

		Se envia el radicado número 3-2026-013574 del 05/03/2026 al gestor documental para envio a la jefe de GGC dicha acción se realizó el día 11/03/2026. **FAZNI-GGC 432-L06-20:** El certificado de cumplimiento está firmado adicional y el día 02/03/2026 se envia la revisión del proyecto de acta al apoyo juridico. Se recibe acta de liquidación para revisión el día 17/03/2026. Se envia solución de los comentarios del acta de liquidación el día. 19/03/2026. Se da acceso al interventor para ver los soportes de OneDrive el día 26/03/2026. Se recibe el día 27/03/2026 el acta de liquidación bilateral por parte del apoyo juridico para revisión. Se envia el día 30/03/2026 el acta de liquidación bilateral con la solución de los comentarios desde la parte técnica. **FAZNI-GGC-428-L08-20:** El día 06/03/2026 se realizó reunión con el interventor quien se comprometió a remitir la información del contrato. El día 12/03/2026 se recibe información el contrato y se procede con la elaboración del certificado de cumplimiento de obligaciones el cual está en elaboración. **FAZNI-GGC 448-L11-20:** Se Recibe el borrador del acta de liquidación el día 03/03/2026. Se envia el certificado a los lideres para revisión el día 04/03/2026. Se envia revisión del acta de liquidación al apoyo financiero el día 04/03/2026. Se envia certificado con la solución de los comentarios de los apoyos financiero, juridico y técnica, al líder tecnico para validación final el día 09/03/2026. Se envia el día 10/03/2026 al Ing. Guillermo para su respectiva revisión. En proceso de recolección de VoBos el día 11/03/2026. Se recibe el certificado firmado por el director el día 26/03/2026.

		Se carga en ARGO el memorando para envio a GGC del certificado el día 27/03/2026. Se envia a GGC el certificado de cumplimiento de obligaciones bajo radicado 3-2026-017562 del 30/03/2026. **FAZNI-GGC-433-L15-20:** Se envia el día 03/03/2026 el certificado de cumplimiento de obligaciones al apoyo financiero para revisión. Se recibe el certificado con los comentarios jurídicos y financieros el día 11/03/2026 se procede a solucionarlos. Se envia el día 11/03/2026 a la validación final del financiero con la solución de los comentarios jurídicos y financieros. Se procede a cargar por ARGO el comunicado de solicitud de información al interventor el día 11/03/2026. Se envia a revisión de los lideres el día 12/03/2026 en este caso al líder tecnico. Se envia correo al interventor el día 16/03/2026 solicitando el envio de información, ya que el interventor informa mediante comunicaciones internas que ya tiene recopilada la información solicitada. Se recibe el día 16/03/2026 el certificado por parte del líder tecnico para subsanación de comentarios. Se envia el día 24/03/2026 el certificado al líder tecnico para revisión con la solución de los comentarios puestos en el certificado y la subsanación de la información borrada del contrato, la cual se cargó en ONEDRIVE nuevamente. **FAZNI-GGC-636-L9-20:** Se envia el día 25/02/2026 por parte del interventor el link de anexos solicitados, en proceso de revisión técnica. Se recibe certificado de cumplimiento de obligaciones el día 05/03/2026. Se envia el día 09/03/2026 el certificado de cumplimiento al líder juridico para revisión. Se envia el día 09/03/2026 al líder tecnico para empezar con dicha revisión de los lideres.

		Se recibe el día 16/03/2026 el certificado por parte de los líderes jurídicos, para dar solución a los comentarios de los tres componentes correspondientes. Se envia el día 17/03/2026 el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato con la solución de los comentarios de los lideres. El día 20/03/2026 se recibe el acta de liquidación para revisión pertinente. Se envia el día 24/03/2026 el borrador del acta de liquidación del contrato al apoyo juridico. Se encuentra en recolección de los VoBos el día 26/03/2026.
2	Realizar seguimiento y control a la ejecución contractual de todos los contratos y convenios asignados por el supervisor, para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales a cargo de los Operadores de Red.	Realice el seguimiento y control de la ejecución contractual de los contratos asignados a mi nombre entre los cuales se encuentran: • **PRONE-GGC-444-15** • **PRONE GGC-641-20** • **FAER-GGC-562-19** • **FAZNI-GGC-428-L04-20** • **FAZNI-GGC-431-L05-20** • **FAZNI-GGC 432-L06-20** • **FAZNI-GGC-428-L08-20** • **FAZNI-GGC 448-L11-20** • **FAZNI-GGC-433-L15-20** • **FAZNI-GGC-636-L9-20**
3	Atender los requerimientos formulados por los diferentes entes internos y externos, así como proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de los entes de control y demás requerimientos que sean asignados por el supervisor, relacionados con los contratos y/o convenios financiados con recursos de los fondos FAER, FAZNI, PRONE y otros fondos del sector de energía eléctrica, como el mecanismo de Obras por Impuestos (OXI).	Durante el mes de marzo, elaboré la respuesta conforme a lo solicitado en el radicado No. **2-2026-009044** del 17-03-2026, en lo relacionado con el proceso de liquidación del contrato FAER-GGC-562-19. Adicionalmente, se realizó el requerimiento vía correo electrónico de la información correspondiente a los contratos **FAZNI-GGC-428-L04-20 y FAZNI-GGC-428-L08-20**, respecto de los cuales se adelantaron mesas de trabajo con las interventorías. Asimismo, se solicitó información de los contratos **FAZNI-GGC-433-L15-20 y PRONE-GGC-444-15.**
4	Realizar y proyectar los informes de supervisión de conformidad con la periodicidad y los lineamientos definidos en el procedimiento SPP-23 “Supervisión de Proyectos a Cargo de la Dirección de Energía Eléctrica”, o el que se encuentre vigente, acompañando el reporte del estado de los contratos asignados a través de los formatos ,herramientas y/o plataformas dispuestas por el Grupo de Supervisión.	En cumplimiento de la actividad establecida en el procedimiento **SP-P-23 “Supervisión de Proyectos a Cargo de la Dirección de Energía Eléctrica”**, de fecha **22-12-2020** o su versión vigente, lleve a cabo la elaboración y actualización de los informes de supervisión con la periodicidad requerida, reportando el estado de los contratos asignados a través de los formatos y plataformas definidas por el **Grupo de Supervisión**.

		Para dar cumplimiento a esta actividad, se diligenció la matriz **"Reparto, consulta, seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación"**, consolidando la información requerida y garantizando el seguimiento efectivo de los contratos bajo supervisión. De esta manera, se asegura el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el área y se deja a disposición del Supervisor la información solicitada para la toma de decisiones y control del proceso. Adicional a lo anterior, se realizó de manera quincenal el diligenciamiento de las matrices correspondientes: la matriz del "Grupo de Liquidación", para los contratos en proceso de liquidación, y la matriz "ATBF-ATI", relacionada con los contratos asignados a mi nombre. Cabe aclarar que la matriz **ATBF-ATI** hace referencia al seguimiento de **Actas de Terminación y Balance Financiero (ATBF)**, así como de **Actas de Terminación Anticipada (ATI)**. Estas matrices pueden ser consultadas en el siguiente enlace. • ATBF-ATI:https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eecardenas_minenergia_gov_co/EV7PjyFerBxPnlR6O8dvoacBut7vYcrTQnULkVdCLM2bFg?e=JZ2sId • Grupo de Liquidación: https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eecardenas_minenergia_gov_co/EUJlwD8nbqlBqetW-aLMKUoB9z77YJut8fV_2maOG0nvWg?CID=30807ce4-81ac-1f28-ee86-06026c94bd2d&e=Ng1Gio Para cada uno de los contratos asignados, se efectuó el respectivo cargue y elaboración de la matriz de barrido documental, como parte del proceso de liquidación y con el fin de gestionar de forma organizada los pendientes documentales asociados a cada contrato. De igual manera, se dio prioridad a los contratos próximos a perder competencia durante el presente año, enfocando los esfuerzos en avanzar con su liquidación y en la consolidación de los soportes técnicos, financieros y jurídicos requeridos.
5	Prestar apoyo y acompañar la gestión de actualización permanente de la información contenida en los expedientes de los contratos asignados por el supervisor, garantizando su registro oportuno en la plataforma definida por el área.	Para el presente periodo se realizó actualizada la información de los expedientes contractuales para cada uno de los contratos asignados, el cual se puede evidenciar en ARGO y en TEAMS en su respectiva carpeta.
6	Proyectar y realizar la elaboración de informes de avance, informes técnicos y actas derivadas de la	

	supervisión de los contratos asignados, conforme a los lineamientos definidos por el Grupo de Supervisión.	Esta actividad no se realizó este mes.
7	Acompañar y prestar apoyo en la revisión, ajuste y consolidación de los documentos contractuales, técnicos y administrativos que se requieran para el adecuado cumplimiento de las obligaciones asociadas a los contratos asignados.	Realice el acompañamiento y apoyo permanente en la revisión, ajuste y consolidación de los documentos contractuales, técnicos y administrativos requeridos para los contratos asignados, verificando la coherencia de la información, el cumplimiento de los lineamientos normativos y contractuales, así como la correcta incorporación de observaciones realizadas por la supervisión técnica. Dicha consolidación y revisión documental fueron realizadas a los contratos **FAZNI-GGC-636-L9-20, PRONE GGC 444-2015, FAZNI-GGC-428-L04-20, FAZNI-GGC-428-L08-20, FAZNI-GGC-433-L15-20** de los cuales se realizó la solicitud de información a los correspondientes OR e Interventores**.**
8	Realizar y apoyar la alimentación y mantenimiento de las bases de datos de seguimiento que se requieran en el marco del acompañamiento a la supervisión técnica que le sea asignada.	Se asegura la actualización de la base de datos dispuesta por el grupo de supervisión matriz "***Reparto, consulta, seguimiento y control (Contratos Supervisión)-Grupo de liquidación"***, para cada uno los contratos asignados a mi nombre que se trabajaron en este mes, evidenciándose el avance en cada uno de ellos. Adicional se coloca el link de la matriz de indicadores de soportes documentales para los contratos trabajos en el presente mes de marzo en donde se actualiza la información de cada contrato, dicha información reposa en la matriz de reparto y consulta que se tiene designada dentro del grupo de supervisión.
9	Asegurar la actualización oportuna de los sistemas de información del Ministerio, incorporando los datos de ejecución y otros detalles significativos de cada proyecto para facilitar la elaboración de reportes requeridos.	Se realiza la actualización de la base de datos dispuesta por el grupo de supervisión, para cada uno los contratos asignados a mi nombre que se trabajaron en este mes, evidenciándose el avance en cada uno de ellos. Se realizó el registro, validación, análisis, control, seguimiento y actualización de la matriz dispuesta para el seguimiento de los procesos de liquidación de los contratos que se encuentran a mi nombre desde el grupo de supervisión. Adicional se realizó la actualización de la información plasmada en la matriz ***"Reparto, consulta, seguimiento y control (Contratos Supervisión)"*** para el periodo correspondiente al mes de abril, dicha matriz se encuentra en la carpeta del Grupo de Supervisión del MME

(APROBÓ)carodriguez,

		https://minenergiacol-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/jglara_minenergia_gov_co/EXrtZxQ0dZJEkj5GNCsi4i8BfuW5EU35_7dbhQcQ9QLltw?CID=c5364a49-7443-6e03-360b-5501b2a0f059&e=LlpaCm
10	Alimentar las bases de datos de seguimiento que sean requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica que le sea asignado.	Durante el periodo reportado se realizó la actualización y alimentación permanente de las bases de datos de seguimiento requeridas en el marco del apoyo a la supervisión técnica asignada, incorporando información relacionada con el estado de los contratos, hitos contractuales, avances técnicos y financieros, así como observaciones relevantes para el control y seguimiento oportuno. Adicional se garantizó la consolidación y confiabilidad de la información registrada en las bases de datos de seguimiento, permitiendo una mejor trazabilidad de los contratos bajo supervisión técnica y facilitando la toma de decisiones, el control contractual y la generación de reportes oportunos por parte de la supervisión.
11	Participar en las reuniones que sean programadas y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual, así como asistir a reuniones de manera presencial cuando sea requerido por el supervisor o quien este designe, realizando la relatoría y seguimiento a los compromisos derivados de las mismas.	Apoyé y participe durante el periodo en mención al grupo supervisión, en las reuniones virtuales del MME, en donde se apoyó desde la parte técnica las reuniones con los apoyos jurídicos y financieros, como también con los jefes de area de los apoyos jurídicos y financieros, en donde se tratan los temas importantes para avanzar con el proceso de liquidación de los contratos asignados. En el marco de las actividades desarrolladas durante el periodo en mención, correspondiente al mes de marzo, participé en las siguientes reuniones, relacionadas directamente con las obligaciones y responsabilidades a mi cargo: • Presentación Cronograma liquidaciones 2026-Grupo técnico, financiero y juridico– 02/03/2026. • Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones– 02/03/2026. • Seguimiento y control de trámites de cierres de los contratos en ATBF (Acta de terminación y Balance Financiero)- 04/03/2026. • Revisión documentación pendiente FAZNI 428 L8 y FAZNI 428 L4 – 04/03/2026. • Seguimiento trámite liquidación contratos Interventoría PROISES: FAZNI 428-LOTE10-20, FAZNI 428-LOTE7-20 Y FAZNI 428-L04-20 – 06/03/2026. • Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones – 09/03/2026. • Seguimiento y control de trámites de cierres de los contratos en ATBF (Acta de terminación y Balance Financiero)- 11/03/2026.

(APROBÓ)carodriguez,

		• Seguimiento trámite liquidación contratos Interventoría PROISES: FAZNI 428-LOTE10-20, FAZNI 428-LOTE7-20 Y FAZNI 428-L04-20 – 13/03/2026. • Certificado de cumplimiento FAZNI 433 LOTE 15 – 16/03/2026. • Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones – 16/03/2026. • Seguimiento contratos Liquidación – 16/03/2026. • Urg* Revisión FAZNI 636 LOTE9-2020 – 17/03/2026. • Certificado FAZNI-GGC-636-L9-20 – 17/03/2026. • Seguimiento y control de trámites de cierres de los contratos en ATBF (Acta de terminación y Balance Financiero) – 18/03/2026. • Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones – 23/03/2026. • Socialización observaciones certificado de cumplimiento – 24/03/2026. • Seguimiento y control de trámites de cierres de los contratos en ATBF (Acta de terminación y Balance Financiero) – 25/03/2026. • Seguimiento trámites urgentes grupo de liquidaciones – 30/03/2026.
12	Apoyar en la construcción bimestral de un documento de alertas y/o recomendaciones de gestión frente a la supervisión técnica de los contratos asignados.	Esta actividad no se realizó este mes.
13	Gestionar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos de la dirección de energía eléctrica y de acuerdo a las actividades asignadas por el supervisor.	Se realizo la solicitud de los soportes documentales emitidos por parte del Interventor del contrato **FAZNI-GGC-636-L9-20, PRONE GGC 444-2015, FAZNI-GGC-428-L04-20, FAZNI-GGC-428-L08-20** y **FAER-GGC-562-19** donde se gestionó y valido los pendientes necesarios para la liquidación.
14	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor(a).	Para el presente periodo, se da cumplimiento a todas y cada una de las actividades designadas por el supervisor del contrato, como reuniones esporádicas, asistencia presencial en las instalaciones del Ministerio de Minas y Energía, dichos documentos se evidencian en el link de Onedrive que se encuentra al inicio del presente informe.

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES Conforme se establecen en el Contrato		**AVANCES Y LOGROS DEL MES**
1	Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.	Con el presente documento hago entrega del informe correspondiente a la labor realizada en el periodo que comprende desde el 01 al 31 de marzo del año 2026.

2	Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.	Cumplí con las directrices implementadas por el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.
3	Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.	He asistido a las reuniones programadas por el supervisor del contrato y por el coordinador del grupo.
4	Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.	Conforme con la documentación recibida por parte de los operadores de red, se ha actualizado la información en los sistemas tecnológicos dispuestos por el Ministerio y por la Dirección de Energía.
5	Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.	Gestione oportunamente los trámites y designaciones que se recibieron por medio del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO.
6	Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.	He mantenido la máxima reserva necesaria con la información que he conocido y/o producido durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido.
7	Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato.	El 16 de enero del año 2026 se suscribe el acuerdo de confidencialidad entre las partes.
8	Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.	Anexo al presente documento el soporte Correspondiente de los aportes al sistema de seguridad social integral.
9	Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía cuando hayan sido entregados	Durante la ejecución del contrato no he tenido asignados equipos o elementos del MME ya que he ejecutado mis actividades desde mi lugar de residencia.
10	Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).	Se da cumplimiento a lo dispuesto.
11	Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.	Se da cumplimiento a lo dispuesto.
12	Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de	Para el presente periodo del informe, no se realizaron desplazamientos.

(APROBÓ)carodriguez,

	ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.	
13	Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.	No se ha requerido responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.	Se da cumplimiento a lo dispuesto.
15	Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.	Al día de hoy, no ha habido variación en mi régimen tributario
16	Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.	Se da cumplimiento a lo dispuesto.
17	Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.	Por medio del presente documento se realiza la presentación de la cuenta de cobro para el mes de marzo.
18	Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.	El presente informe se cargará en SECOP II.
19	Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.	Se hará la entrega del backup respectivamente junto a los informes finales; adicional dicha información se encuentre en el servidor del ministerio donde se gestionan todas las actividades del grupo.
20	Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.	Durante la ejecución del contrato no he tenido bienes de propiedad del MME ya que he ejecutado mis actividades desde mi lugar de residencia.
21	Devolver el carnet de identificación como contratista.	Para la ejecución del presente contrato de prestación de servicios no he recibido carnet de identificación por parte del MME.
22	Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.	Se da cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
23	Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.	No aplica para la ejecución de este contrato.

(APROBÓ)carodriguez,

24	Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.	Se ha contado con los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
25	Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.	Se ha cumplido con las normas de bioseguridad establecidas por el MME.
26	Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.	Se ha cumplido con las políticas internas del Ministerio.
27	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	He realizado las acciones correspondientes.
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
1	Con la firma del presente informe de actividades certifico que las cuentas presentadas hasta la fecha, con ocasión de este contrato, se encuentran debidamente cargadas en el SECOP II en la oportunidad debida y con los soportes correspondientes.	
2	Con la firma del presente informe de actividades certifico que he cumplido con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a los ingresos recibidos y de conformidad con la normativa vigente.	
ENTREGABLES/PRODUCTOS		
1	No Aplica.	No Aplica.

NOTAS: Previo a la generación del informe el contratista debe cargar en la plataforma SECOP II en el ítem "7-Ejecución del contrato" opción de Documentos de Ejecución del contrato, las evidencias y/o soportes de las actividades realizadas en el mes e incluir en el informe de actividades el link de consulta pública en el que podrán ser consultadas estas.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del respectivo mes.

Luego de la aprobación del informe en NEON, el contratista debe cargar en SECOP II, ítem "7-Ejecución del contrato" opción Plan de pagos, el informe con el radicado que genera la plataforma NEON.

Lo anterior deberá ser verificado por parte de la supervisión como requisito para la aprobación de la cuenta del mes siguiente.

LINK DE VERIFICACIÓN DE EVIDENCIAS, SECOP II.

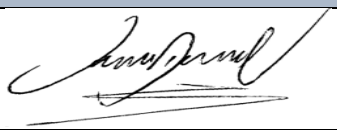
LINK DE VERIFICACIÓN SECOP:

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16511807

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9468374&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

LINK DE VERIFICACIÓN EVIDENCIAS MARZO:

https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fmsteams%5Fc07b9d%5F609752%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FSUPERVISION%2FGGC%2D0479%2D2026%20VILLAMIL%20LAITON%20JUAN%20DIEGO%2F03%20MARZO&viewid=897a9eb7%2D6eae%2D4370%2Dbdf4%2D8623e926adfa&sw=bypass&bypassReason=CspChangedOnServer&csf=1&CID=92e8eac1%2Dc33b%2D4335%2D8617%2D35278ba49508&startedResponseCatch=true&FolderCTID=0x01200000E60D4C64AA23499FE658B6FF0A2726

CONTRATISTA	
FIRMA	

VoBo:&

(APROBÓ)carodriguez,

Outlook

RE: Informe mensual de actividades mes de Marzo 2026- Juan Diego Villamil

Desde CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CASTRILLON <carodriguez@minenergia.gov.co>
Fecha Mié 08/04/2026 3:36 PM
Para JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON <jdvillamil@minenergia.gov.co>
CC JULIO GABRIEL LARA ALVAREZ <jglara@minenergia.gov.co>

Aprobado

Saludos,
CARLOS A. RODRIGUEZ C.
Dirección de Energía
carodriguez@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57-31 CAN
Conmutador (57 – 1) 2 200 300 Ext. 2010
Bogotá, Colombia
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

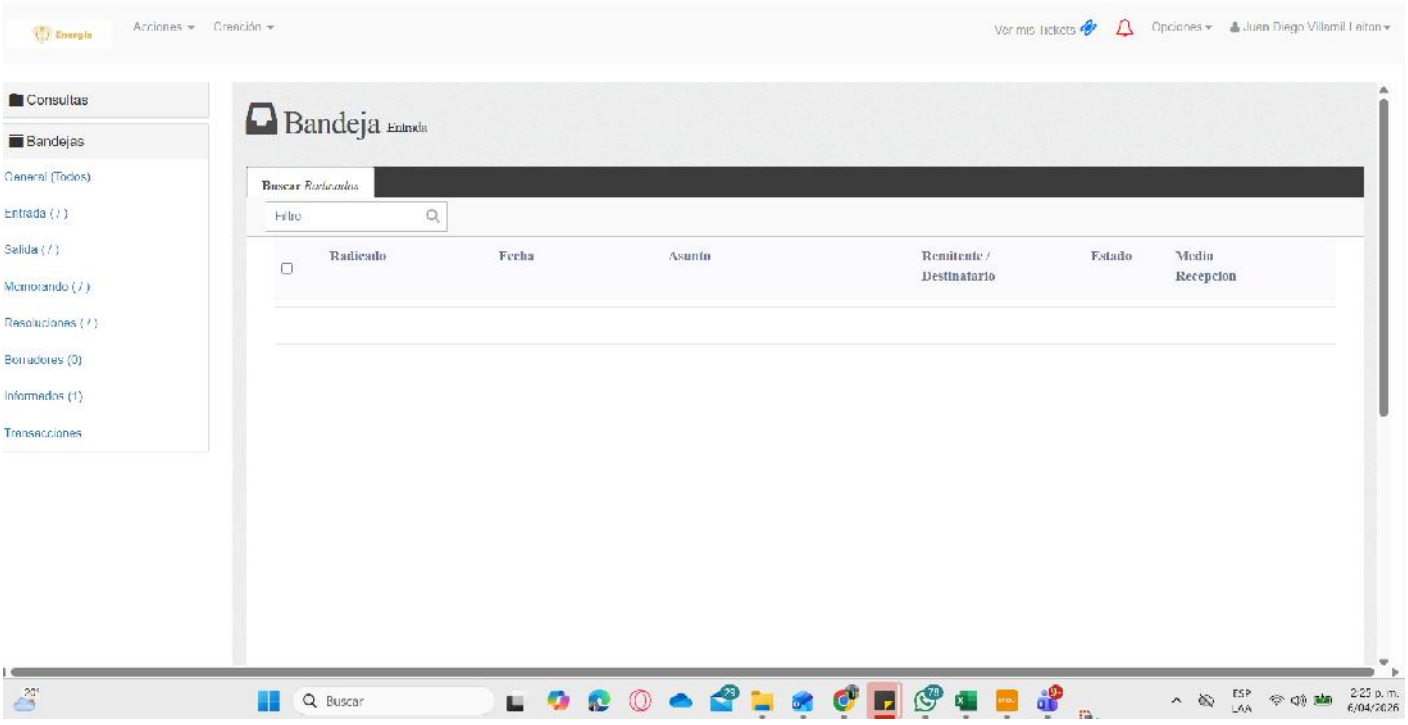
De: JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON <jdvillamil@minenergia.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de abril de 2026 14:27
Para: CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CASTRILLON <carodriguez@minenergia.gov.co>
Cc: JULIO GABRIEL LARA ALVAREZ <jglara@minenergia.gov.co>
Asunto: Re: Informe mensual de actividades mes de Marzo 2026- Juan Diego Villamil

Ingeniero Carlos, buen día:

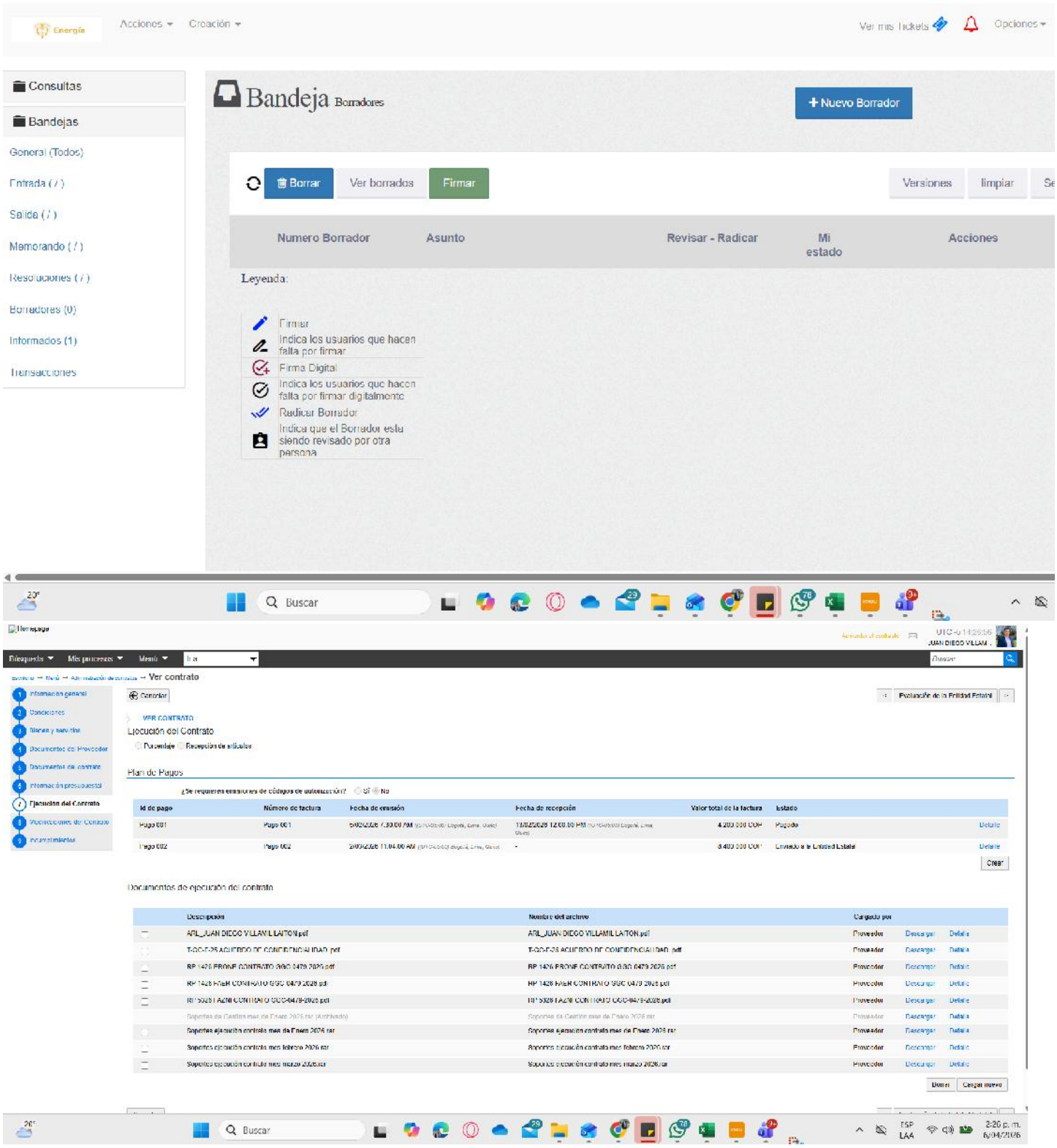
De acuerdo con lo indicado respecto a la aprobación de la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo de 2026, me permito adjuntar los documentos solicitados para el cargue del informe final de actividades en NEON el cual debe incluir el pantallazo de aprobación por parte suya.

Para su validación, encontrará adjuntos los siguientes documentos:

- Informe de actividades con el VoBo del lider de liquidación – marzo 2026
- Planilla de pago – febrero 2026 (mes anterior)
- Pantallazo de SECOP II – Plan de pagos cargado
- Pantallazo ARGO



(APROBÓ)carodriguez,



Quedo atento a su confirmación y aprobación, Para cargar el informe en NEON.

Muchas gracias.

Cordialmente;

Juan Diego Villamil Laiton
Profesional Especializado- Ing. Electricista
Dirección de Energía Eléctrica
Ministerio de Minas y Energía
Calle 43 No. 57-31 CAN
Bogotá, Colombia

(APROBÓ)carodriguez,

De: JULIO GABRIEL LARA ALVAREZ <jglara@minenergia.gov.co>
Enviado: lunes, 6 de abril de 2026 1:00 p. m.
Para: JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON <jdvillamil@minenergia.gov.co>
Cc: CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CASTRILLON <carodriguez@minenergia.gov.co>; JULIO GABRIEL LARA ALVAREZ <jglara@minenergia.gov.co>
Asunto: RE: Informe mensual de actividades mes de Marzo 2026- Juan Diego Villamil

Buenas tardes Ingeniero Juan

De manera a remito informe de actividades revisado y con visto bueno para continuar trámite de aprobación del ingeniero Carlos Rodríguez

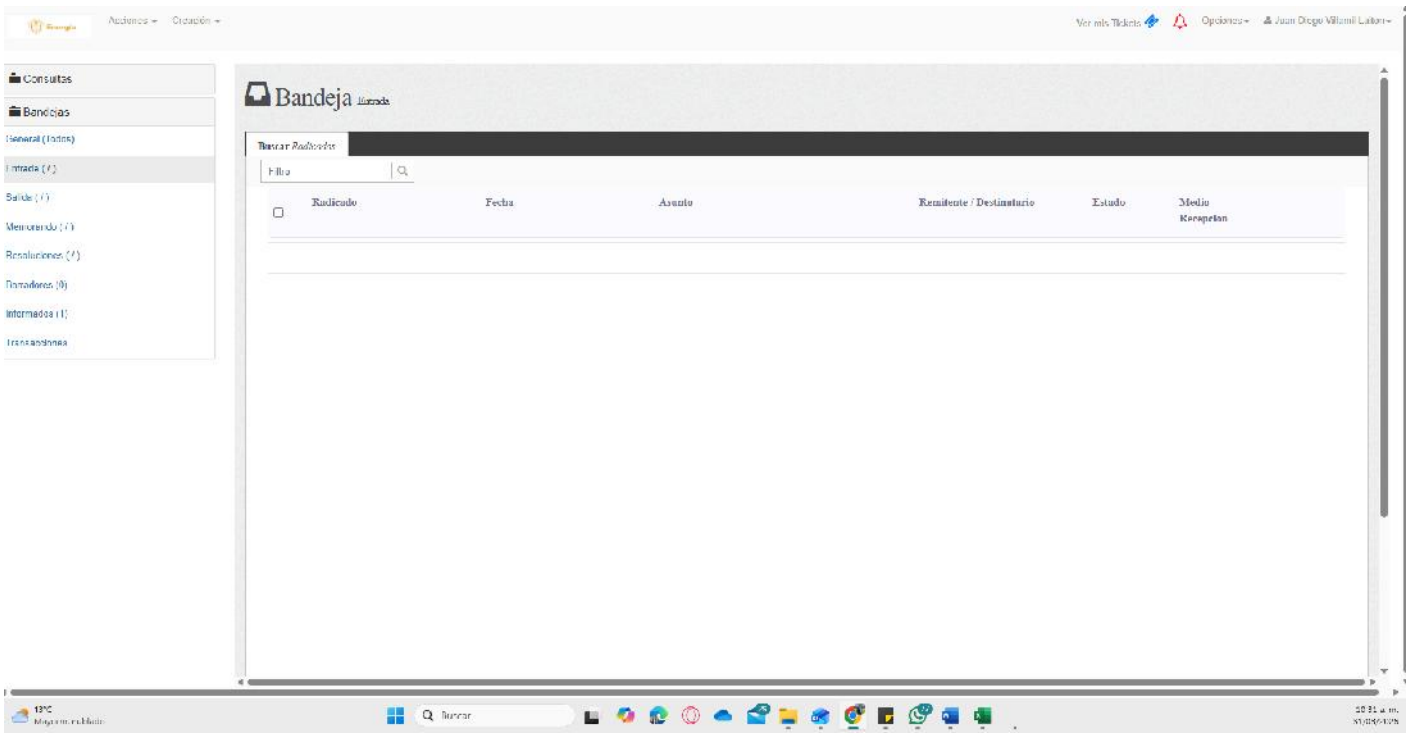
Cordialmente,
Julio Gabriel Lara Alvarez
Ingeniero
Dirección de Energía Eléctrica (DEE)
Ministerio de Minas y Energía
Calle 43 No. 57-31 CAN
Bogotá, Colombia

De: JUAN DIEGO VILLAMIL LAITON <jdvillamil@minenergia.gov.co>
Enviado: martes, 31 de marzo de 2026 10:35 a. m.
Para: JULIO GABRIEL LARA ALVAREZ <jglara@minenergia.gov.co>
Cc: CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CASTRILLON <carodriguez@minenergia.gov.co>
Asunto: Informe mensual de actividades mes de Marzo 2026- Juan Diego Villamil

Buen día estimado Ing Julio;

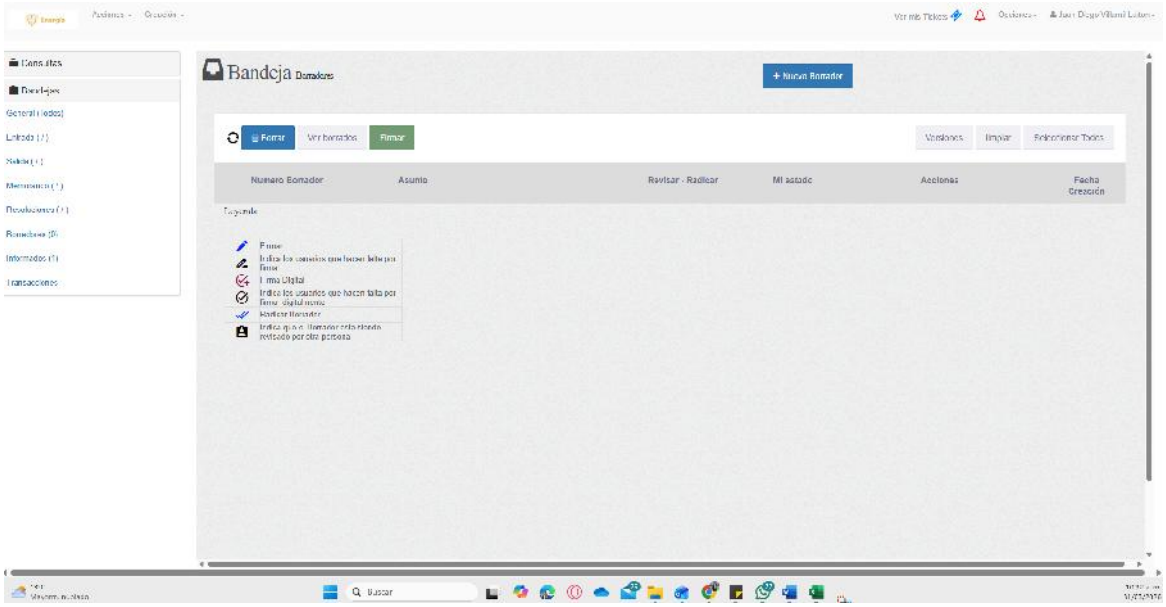
Adjunto el informe de actividades correspondiente al mes de marzo de 2026 para su respectiva revisión y aprobación; quedo atento a los comentarios para poder radicar en NEON. Adicional se informa que los anexos de cada obligación se pueden verificar en el link anexo del informe de actividades.

ARGO: Se encuentra en cero la bandeja de entrada.



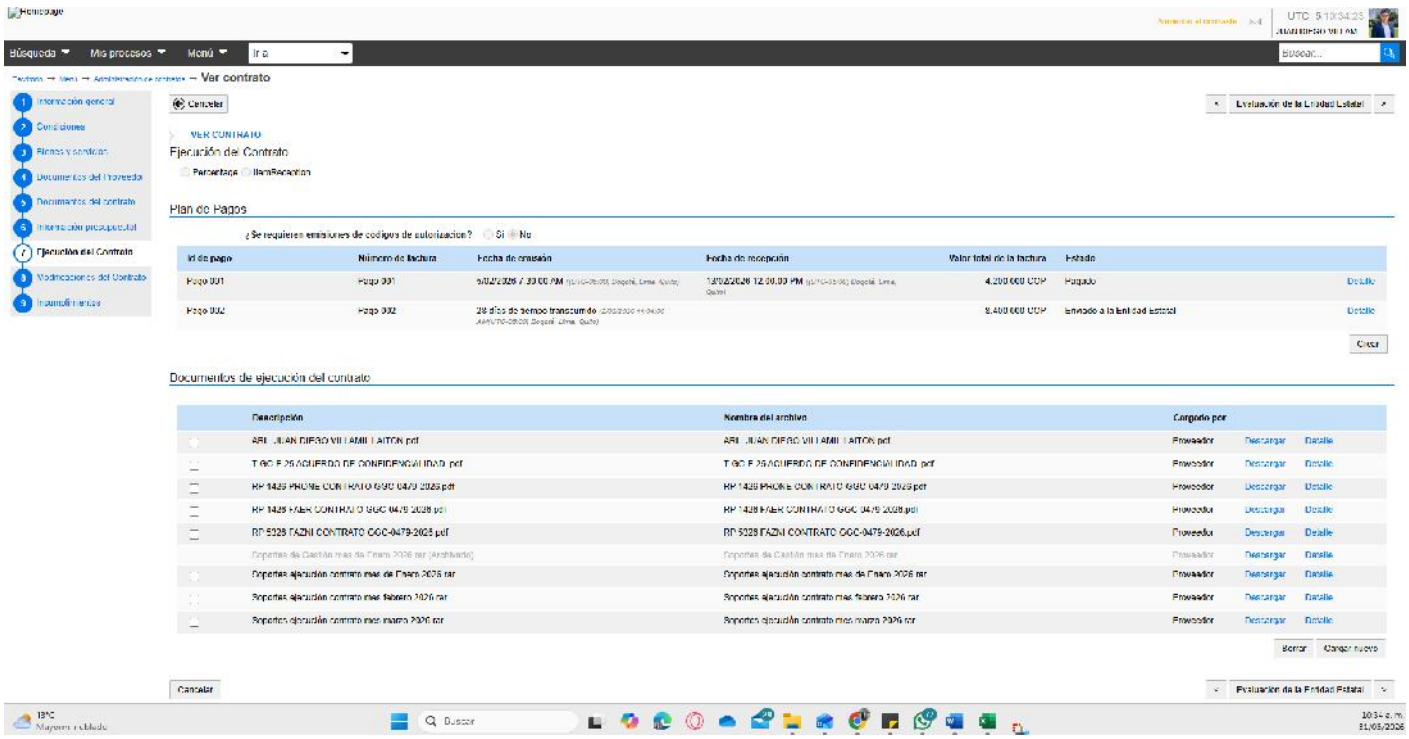
Validación respuesta radicados en borradores: Se encuentra en cero la bandeja de borradores.

(APROBÓ)carodriguez,



Nota: Adicional se diligencio la matriz de los barridos documentales según las indicaciones dadas para los contratos que se trabajaron hasta la fecha.

Adicional adjunto el pantallazo de SECOP II con el cargue de evidencias del mes de marzo 2026 y el cargue del plan de pagos de los meses anteriores en la plataforma:



Quedo atento al envió del informe con su Visto Bueno y enviárselo al ing Carlos Castrillón para que de el VoBo y así para poder subirlo a NEÓN, muchas gracias, continuo con las gestiones pertinentes para avanzar en los procesos.

Cordialmente;

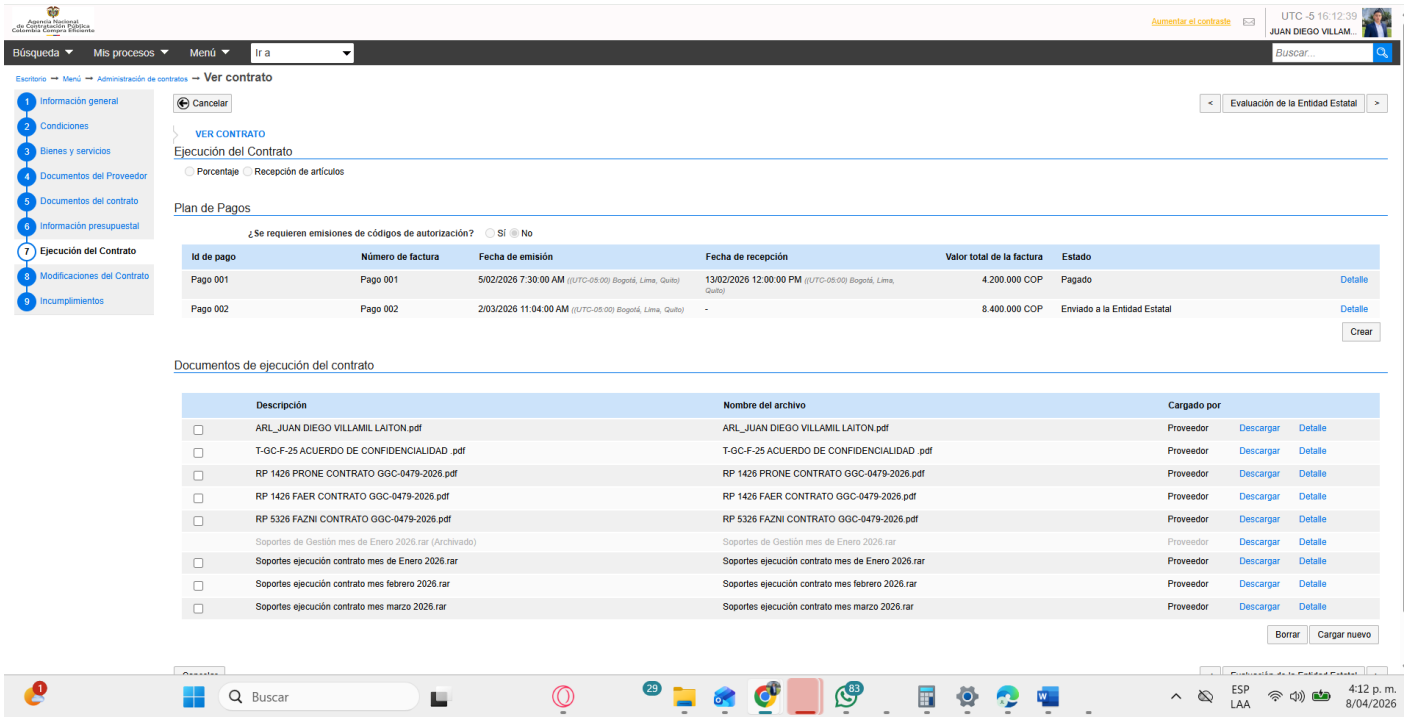
Juan Diego Villamil Laiton
Profesional Especializado- Ing. Electricista
Dirección de Energía Eléctrica
Ministerio de Minas y Energía
Calle 43 No. 57-31 CAN
Bogotá, Colombia

(APROBÓ)carodriguez,

LINK VERIFICACIÓN SOPORTES OBLIGACIONES:

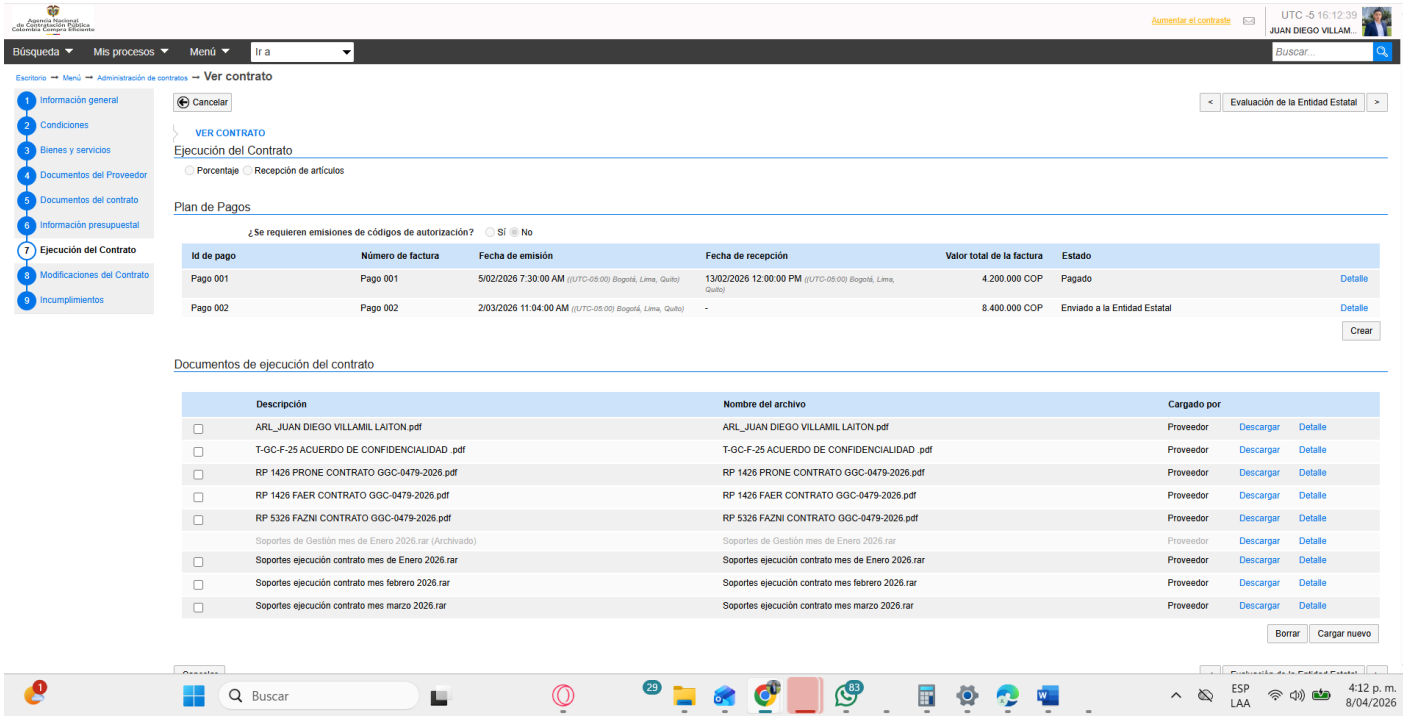
https://minenergiacol.sharepoint.com/sites/msteams_c07b9d_609752/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fmsteams%5Fc07b9d%5F609752%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FSUPERVISION%2FGGC%2D0479%2D2026%20VILLAMIL%20LAITON%20JUAN%20DIEGO%2F03%20MARZO&viewid=897a9eb7%2D6eae%2D4370%2Dbdf4%2D8623e926adfa&csf=1&CID=3943667a%2Df8bd%2D40a5%2Da334%2D4eed87dc1ba4&FolderCTID=0x01200000E60D4C64AA23499FE658B6FF0A2726

EVIDENCIAS CARGADAS MARZO 2026 SECOP II:



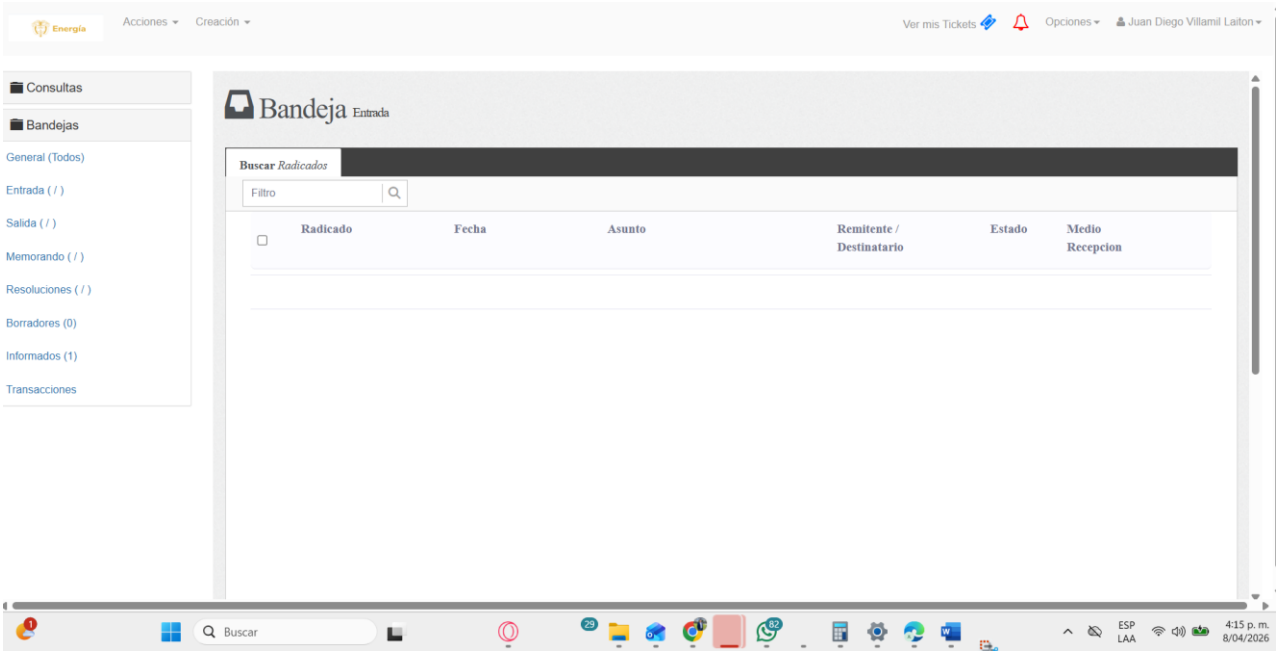
(APROBÓ)carodriguez,

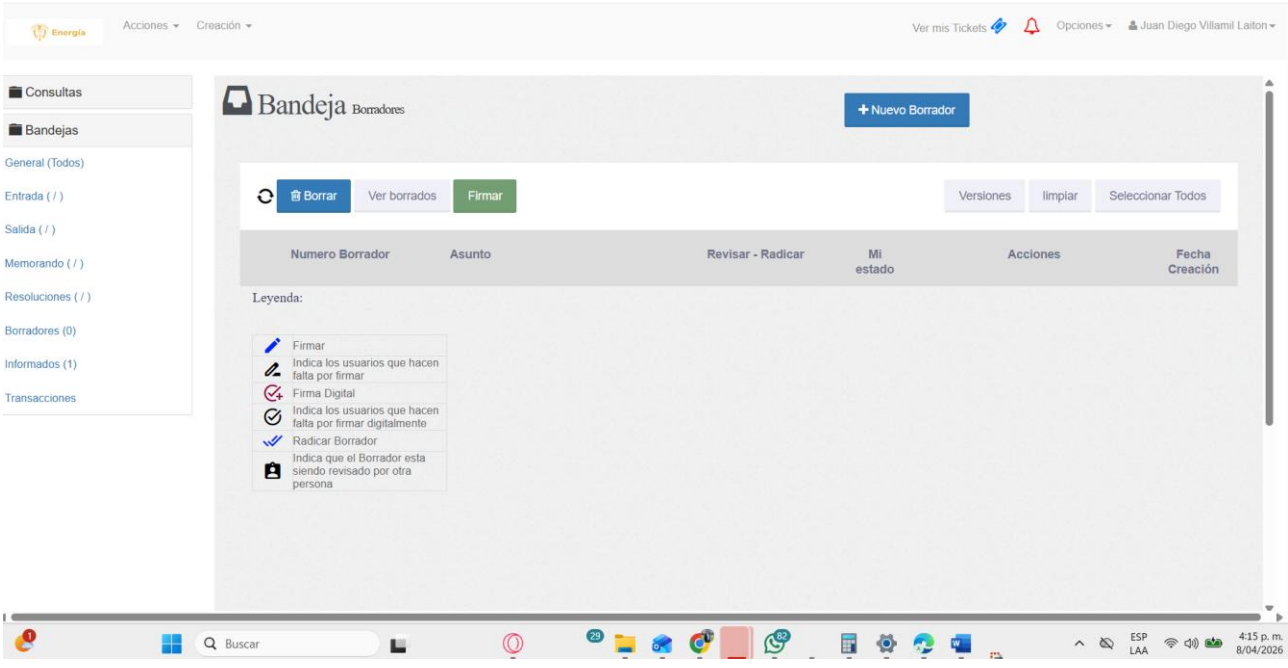
PANTALLAZO PLAN DE PAGOS SECOP:



(APROBÓ)carodriguez,

PANTALLAZO ARGO EN CERO:





(APROBÓ)carodriguez,